



# Tekniset edellytykset ja käytännön suositukset asianosaisille ja oikeudenkäyntiedustajille lausumien esittämisestä videoyhteyden Syyskuu 2024

Tämä unionin tuomioistuimen ja unionin yleisen tuomioistuimen kirjaamojen sekä Euroopan unionin tuomioistuimen tulkkausosaston ja informaatioteknologiaosaston yhdessä laatima asiakirja on tarkoitettu asianosaisille ja oikeudenkäyntiedustajille, jotka haluavat osallistua asianosaisten kuulemiseksi pidettävään istuntoon videoyhteyden välityksellä. Se sisältää videoneuvottelun järjestämiseksi välttämättömät tekniset edellytykset (I) ja eräitä näille asianosaisille ja oikeudenkäyntiedustajille tarkoitettuja keskeisiä suosituksia tällaisten istuntojen valmistelua ja asianmukaista kulkua varten (II).

## I. TEKNISET EDELLYTYKSET

Videoneuvottelun käyttö asianosaisten kuulemiseksi pidettävissä istunnoissa on mahdollista vain tiettyjen teknisten edellytysten täytyessä. Tämän vuoksi on erittäin tärkeää huolehtia tähän asiakirjaan sisältyvien määräysten noudattamisesta.

### Tarvittava tekninen laitteisto

1. Vain **tietoliikenneyhteydet, joissa käytetään H.323-, SIP- tai WebRTC-protokollia**, ovat sallittuja. H.323, SIP ja WebRTC ovat erityisesti videoneuvotteluyhteyksien muodostamiseen käytettyjä protokollia, joilla mahdollistetaan tasalaatuiset ja hyvin suojatut yhteydet.
2. Ohjelmistoalustan tai muiden pelkästään tietotekniseen sovellukseen perustuvien kokousjärjestelmien käyttöä ei sallita.

3. Yhteyden muodostamista kannettavien laitteiden, kuten älypuhelimien, välityksellä ei sallita.
4. **Äänen ja kuvan korkea laatu ja täysin tasalaatuinen yhteys** ovat erittäin tärkeitä istunnon asianmukaisen kulun kannalta. Ne on aina arvioitava kahdella kokeilulla (tekninen kokeilu ja tulkkaukokokeilu), jotka suoritetaan ennen istunnon pitämistä.

## II. KÄYTÄNNÖN SUOSITUKSET

Jos unionin tuomioistuimessa tai unionin yleisessä tuomioistuimessa käsiteltävän asian asianosainen tai asianosaisten oikeudenkäyntiedustaja on saanut luvan osallistua asianosaisten kuulemiseksi pidettävään istuntoon videoyhteyden välityksellä, seuraavat seikat on otettava huomioon, jotta istuntoon osallistuminen voi tapahtua parhaissa mahdollisissa olosuhteissa joko simultaanitulkkauksen avulla tai ilman sitä.

### Valmistautuminen videoneuvotteluna pidettävään istuntoon asianosaisten kuulemiseksi

1. Tilan, jonka asianosainen tai oikeudenkäyntiedustaja valitsee lausumansa esittämiseen etäyhteyden välityksellä, on oltava **akustiikaltaan** hyvälaatuinen.
2. Tilan **valaistuksen** on oltava riittävä, jotta värien toisto olisi mahdollisimman todenmukainen.
3. **Mikrofonina** suositellaan käytettäväksi yksisuuntaista mikrofonia. Tällainen mikrofoni ottaa vastaan ääntä lähinnä yhdestä suunnasta, ja sen avulla voidaan vähentää taustääniä ja parantaa äänisignaalia, joka lähetetään istuntoon osallistuville ja simultaanitulkkausta käytettäessä myös tulkeille.



4. Asianosaisen tai oikeudenkäyntiedustajan, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, tulee sijoittua kameraan nähden siten, että hänen **ylävartalonsa ja kasvonsa** näkyvät seuraavan valokuvan mukaisella tavalla. **Puhujakorokkeen** käyttöä suositellaan. On tärkeää, ettei kuvata ylä- tai alaviistosta. **Taustan** on oltava mahdollisimman neutraali.



5. Asianosaisella tai oikeudenkäyntiedustajalla, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, on oltava edessään selkeästi luettava **nimikyltti**.
6. Käytettävässä tilassa on oltava **kiinteän verkon puhelin**, jotta yhteys Euroopan unionin tuomioistuimen teknisen tuen kanssa on mahdollinen videoyhteyden epäonnistuessa tai katketessa.
7. Toimielimen yksiköt järjestävät **teknisen kokeilun ja tulkkauskokeilun ennen istuntoa** näiden edellytysten täyttymisen tarkistamiseksi.

## **Asianosaisten kuulemiseksi videoneuvotteluna pidettävän istunnon päivänä**

8. Asianosaisen tai oikeudenkäyntiedustajan, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, on **viimeistään 30 minuuttia ennen asianosaisten kuulemiseksi pidettävän istunnon alkamista** kytkettävä etäyhteys ja osallistuttava teknisiin kokeiluihin. Jos teknisten kokeilujen tulos ei ole onnistunut, ratkaisukokoonpanon puheenjohtaja päättää noudatettavasta menettelystä.
9. Euroopan unionin tuomioistuimen tekninen tuki käyttää istuntopäivänä **yhteyshenkilön yhteystietoja**, jotka asianosainen tai oikeudenkäyntiedustaja on ilmoittanut kirjaamolle videoneuvottelun käyttämistä koskevassa pyynnössään, jos videoyhteys katkeaa tai siinä on teknisiä ongelmia.

10. Kun istunto asianosaisten kuulemiseksi järjestetään videoneuvotteluna, (istuntosalissa läsnä olevia ja etäyhteyttä käyttäen lausumansa esittäviä) asianosaisia ja oikeudenkäyntiedustajia ei kutsuta neuvotteluun, joka tavallisesti järjestetään tuomareiden ja istunnon kirjaajan kanssa 5–10 minuuttia ennen kunkin istunnon alkamista.
11. Ennen asianosaisten kuulemiseksi pidettävän istunnon alkamista oikeudenpalvelija tai mahdollisesti istunnon kirjaaja toteaa **läsnäolijat** ja tiedustelee etäyhteyttä käyttäen esiintyviltä asianosaisilta tai oikeudenkäyntiedustajilta, silloin kun heitä on useampia, kuka tai ketkä heistä esittävät lausumia.
12. Istuntoon etäyhteyden välityksellä osallistuva asianosainen tai oikeudenkäyntiedustaja
- näkee näyttöruudullaan istuntosalissa olevan puhujan, kun tämä puhuu





**Puhujia eri tavoin kuvattuina**

- näkee näyttöruudullaan yleisnäkymän istuntosalista, kun kukaan ei puhu



**Yleisnäkymä istuntosalista**

- näkyy istuntosalissa olevalla näyttötaululla muille asianosaisille ja oikeudenkäyntiedustajille sekä yleisölle



**Etäpiste istuntosalin näyttötaululla nähtynä**

- näkyy tuomareiden ja tulkkien näyttöruuduilla.



Etäpiste tuomareiden ja tulkkien  
näyttöruudulla nähtynä

## Videoneuvotteluna asianosaisten kuulemiseksi järjestettävän istunnon aikana

13. Asianosaisen tai oikeudenkäyntiedustajan, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, on huolehdittava siitä, että tila, jossa hän puhuu, pysyy rauhallisena ja hiljaisena.
14. Hänen on **kytkettävä pois toiminnasta** videoneuvotteluun käytettävässä huoneessa olevien elektronisten laitteiden **merkkiäänet**, näytönsäästäjä tai energiansäästäjä, jotka muuten saattaisivat aktivoitua hänen puheenvuoronsa aikana (suositellaan tarkistettavaksi teknisen tukihenkilön kanssa).
15. Hänen on **sammutettava matkapuhelimensa tai kytkettävä ne lentokonetilaan** (äänetön tila ei estä häiriöitä) ja säädettävä huoneessa olevat kiinteän verkon puhelimet äänettömiksi.
16. Kun jaoston puheenjohtaja antaa puheenvuoron lausumansa etäyhteyttä käyttäen esittävälle asianosaiselle tai oikeudenkäyntiedustajalle, tämän on sijoitettava **mikrofoninsa** suoraan eteensä (pitäen 30–40 senttimetrin etäisyyden). Hänen on varmistettava, ettei hänen ja mikrofonin välissä ole mitään. Hänen ei pidä naputella mikrofontia äänen kokeilemiseksi mikrofonin avaamisen jälkeen. Hänen on vältettävä asiakirjojen käsittelyä mikrofonin ollessa auki ja avattava mikrofoni vain silloin, kun hänelle annetaan puheenvuoro.
17. Asianosaisen tai oikeudenkäyntiedustajan, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, on puheenvuoronsa aikana katsottava suoraan edessään olevaan kameraan.
18. On suositeltavaa välttää laajoja eleitä ja äkillisiä kehon liikkeitä.

19. Hänen tulee puhua selvästi ja rauhallisesti, joko vapaasti taikka muistiinpanojen tai muistilistan perusteella. Valmiin tekstin lukemista on syytä välttää. Hänen ei pidä keskeyttää toista puhujaa keskustelun aikana.
20. Asianosainen tai oikeudenkäyntiedustaja, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, saa puhua vain hänen kuunneltavakseen välitettävän kielen tulkkaukskanavaan. Tämä kieli on se kieli, jolla hän on oikeudenkäyntimenettelyä koskevien sääntöjen mukaan oikeutettu esittämään lausumansa.
21. Asianosaisen tai oikeudenkäyntiedustajan, joka esittää lausumansa etäyhteyttä käyttäen, on puheenvuoronsa päätyttyä suljettava mikrofoninsa.